



เรื่อง : การรับเงิน

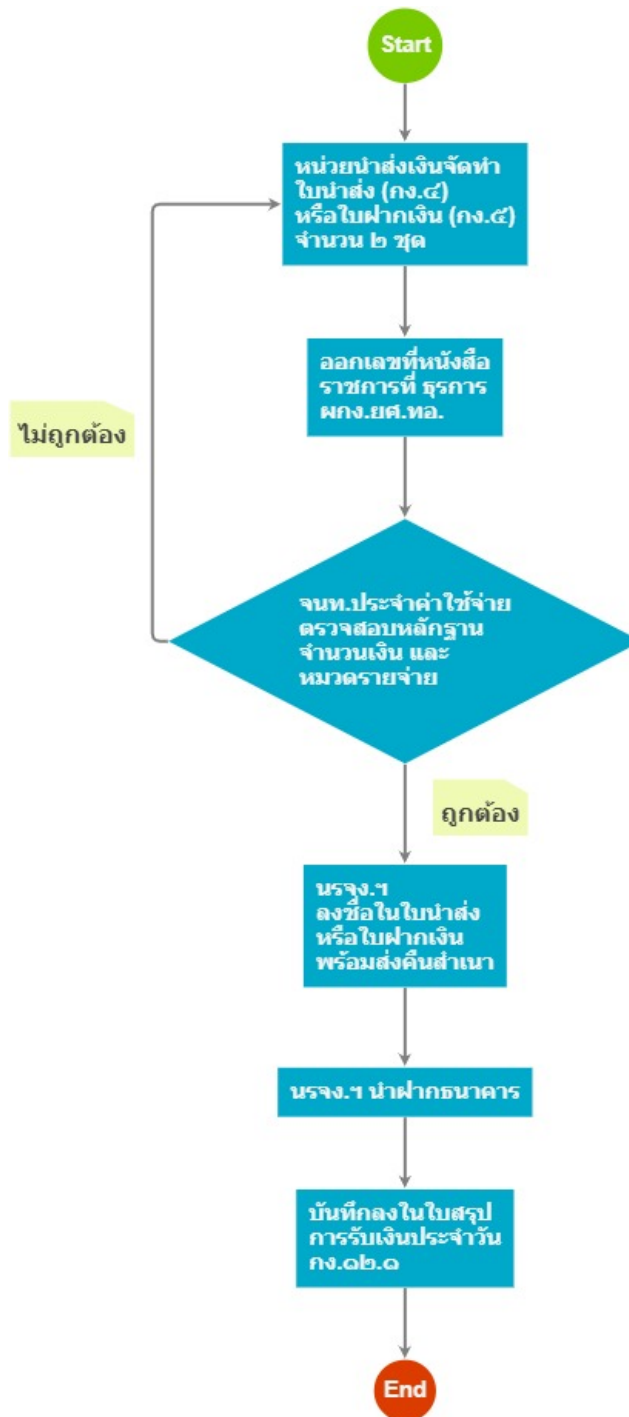
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 6/23/2021 5:03:13 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : ร.ท. ศักดิ์สยาม ศรีใส

งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในชั้นตอนนี้
-
- จำนวนคนที่ใช้
-
- พัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
-
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
 ชื่องบประมาณ :
- จำนวนเงิน :บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในชั้นตอนนี้

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1 . หน่วยนำส่งเงินจัดทำ ใบนำส่ง (กง.๔) หรือใบฝากเงิน (กง.๕) จำนวน ๒ ชุด

ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ศักดิ์สยาม ศรีใส

วิธีปฏิบัติ

- หน่วยนำส่งเงินจัดทำใบนำส่ง (กง.๔) หรือใบฝากเงิน (กง.๕) จำนวน ๒ ชุด คือ สำเนาและต้นฉบับ
 - ๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. ศักดิ์สยาม ศรีใส

- ๑ เวลาดำเนินการ
1.00 วัน
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- ๑ รายละเอียด
-
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-

ระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.๒๕๕๖.pdf

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-
- Fn04_new.xls
กง.๕.pdf
กง.๑๒.๑.pdf

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
-
- ๑ ผลงาน
-

2 . ออกเลขที่หนังสือ ราชการที่ ธุรการ ผกก.ยศ.ทอ.

ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ศักดิ์สยาม ศรีใส

วิธีปฏิบัติ

- > ออกเลขที่หนังสือราชการที่ ธุรการ ผกก.ยศ.ทอ.
 - ๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. ศักดิ์สยาม ศรีใส

- ๑ เวลาดำเนินการ
30.00 นาที
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- ๑ รายละเอียด

-
- ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

ระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.๒๕๕๖.pdf

- องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

Fn04_new.xls

กง.๕.pdf

กง.๑๒.๑.pdf

- ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ผลงาน

-

3 . จนท.ประจำค่าใช้จ่าย ตรวจสอบหลักฐาน จำนวนเงิน และ หมวดรายจ่าย

ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ศักดิ์สยาม ศรีใส

วิธีปฏิบัติ

- > จนท.ประจำค่าใช้จ่ายตรวจสอบหลักฐาน จำนวนเงิน และหมวดรายจ่าย ว่าถูกต้องหรือไม่

- ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. ศักดิ์สยาม ศรีใส

- เวลาดำเนินการ

1.00 ชั่วโมง

- ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- รายละเอียด

-

- ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

ระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.๒๕๕๖.pdf

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

Fn04_new.xls

กง.๕.pdf

กง.๑๒.๑.pdf

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

4 . นรจง.๑ ลงชื่อในใบนำส่ง หรือใบฝากเงิน พร้อมส่งคืนสำเนา

ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ศักดิ์สยาม ศรีใส

วิธีปฏิบัติ

> นรจง.๑ ลงชื่อในใบนำส่ง หรือใบฝากเงิน พร้อมส่งคืนสำเนา

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. ศักดิ์สยาม ศรีใส

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 ชั่วโมง

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

ระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.๒๕๕๖.pdf

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

Fn04_new.xls

กง.๕.pdf

กง.๑๒.๑.pdf

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

5 . นรจ.๗ นำฝากธนาคาร

ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ศักดิ์สยาม ศรีใส

วิธีปฏิบัติ

> นรจ.๗ นำฝากธนาคาร

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. ศักดิ์สยาม ศรีใส

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

ระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.๒๕๕๖.pdf

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

Fn04_new.xls

กง.๕.pdf

กง.๑๒.๑.pdf

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-
๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

6 . บันทึกลงในใบสรุป การรับเงินประจำวัน กง.๑๒.๑

ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ศักดิ์สยาม ศรีใส

วิธีปฏิบัติ

> บันทึกลงในใบสรุปการรับเงินประจำวัน กง.๑๒.๑

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. ศักดิ์สยาม ศรีใส

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 ชั่วโมง

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

ระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.๒๕๕๖.pdf

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

Fn04_new.xls

กง.๕.pdf

กง.๑๒.๑.pdf

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

ระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.๒๕๕๖.pdf

Fn04_new.xls

กง.๕.pdf

กง.๑๒.๑.pdf